



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES – INDERSANTANDER.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Adquisición de Equipos de Cómputo – Computadores Todo en Uno (AIO)	Adquisición de computadores corporativos, tipo Todo en Uno (All in One – AIO) para uso administrativo y corporativo del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades misionales y administrativas. Los equipos deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y de fabricación vigente, y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas generales: • Procesador: Intel Core i5 o AMD Ryzen 5, o equivalente técnico, de generación vigente al momento de la presentación de la oferta. • Memoria RAM: mínimo 16 GB, preferiblemente ampliable. • Almacenamiento: unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, preferiblemente de tecnología NVMe. • Pantalla: integrada de mínimo 21 pulgadas, con resolución mínima Full HD (1920 × 1080). • Conectividad de red: conexión Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Bluetooth: integrado. • Puertos: mínimo USB 3.0 o superior, salida de video y conexión de audio. • Cámara: cámara web integrada.	10	UNIDAD



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

		• Audio: micrófono y altavoces integrados. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica, con soporte técnico autorizado. • Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado, si corresponde al estándar tecnológico institucional. • Los equipos deberán entregarse en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivos accesorios, cables, adaptadores, controladores y documentación técnica.		
2	IMPRESORA MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL	La actividad contempla la adquisición de una impresora multifuncional láser, destinada a labores administrativas y de gestión documental del INDERSANTANDER. La impresora deberá ser nueva, original, de primera calidad y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas: • Tecnología de impresión: láser monocromática. • Funciones: impresión, copiado y escaneos integrados. • Alimentador automático de documentos (ADF). • Velocidad de impresión: mínimo 30 páginas por minuto (ppm) o superior. • Resolución de impresión: mínimo 600 × 600 dpi. • Bandejas de papel: bandeja principal con capacidad mínima de 250 hojas y bandeja multipropósito. • Formatos de papel: como mínimo, tamaños carta y oficio, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.	2	UNIDAD



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

		• Conectividad: USB y Ethernet, como mínimo. • Escaneo: función de escaneo integrada, con resolución adecuada para documentos administrativos. • Ciclo de trabajo: deberá contar con un volumen de trabajo mensual recomendado acorde con el uso administrativo institucional. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad. • Accesorios: deberá entregarse con los cables, controladores, manuales y demás elementos necesarios para su puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica y soporte técnico autorizado.		
3	Adquisición de Scanner profesional de documentos de cama plana formato A3 para digitalización archivística e histórica	Tipo y uso del equipo: Scanner profesional de cama plana, destinado a uso institucional y archivístico para la digitalización de documentos, fotografías, planos y libros históricos o sensibles, permitiendo la digitalización de documentos y libros sin necesidad de desarme. Características técnicas mínimas: • Tipo: scanner profesional de cama plana (flatbed). • Formato de escaneo: mínimo A3 (297 × 420 mm). • Capacidad para libros: superficie de escaneo que permita digitalizar libros empastados y documentos antiguos sin necesidad de desarmarlos. • Resolución óptica: mínimo 600 × 600 dpi reales/ópticos. • Profundidad de color: mínimo 24 bits.	2	UNIDAD



		• Fuente de iluminación: tecnología LED o equivalente de bajo calor, que minimice el riesgo de deterioro de documentos históricos y materiales sensibles. • Volumen de trabajo: equipo apto para uso institucional continuo, con un volumen de trabajo recomendado por el fabricante acorde con la digitalización de entre 1.500 y 3.000 imágenes/documentos diarios. • Conectividad: USB 2.0 o superior. • Software: deberá incluir software de digitalización licenciado y proporcionado por el fabricante, con funciones de corrección y mejora automática de imagen y generación de archivos PDF. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Accesorios: deberá incluir los cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.		
4	Adquisición de Scanner especializado para libros y archivos históricos (tipo planetario)	La actividad consiste en recibir cotización para un scanner especializado orientado a digitalización de libros y archivo histórico, con características mínimas: • Tipo de escáner: scanner profesional especializado tipo planetario para digitalización de libros y documentos. • Formato de escaneo: mínimo A3 (297 × 420 mm). • Resolución óptica: mínimo 600 dpi reales/ópticos.	2	UNIDAD



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

		• Profundidad de color: mínimo 24 bits. • Iluminación: sistema de iluminación LED o equivalente de bajo calor, adecuado para la digitalización de material documental sensible. • Digitalización de libros: deberá permitir la digitalización de libros empastados, encuadernados y documentos históricos sin necesidad de desmontarlos y minimizando la presión y manipulación sobre el material. • Sistema de captura: deberá permitir obtener imágenes digitales de las páginas con calidad adecuada para procesos de conservación y digitalización documental. • Software: deberá incluir software profesional licenciado para captura y procesamiento de imágenes, con funciones de corrección y mejora automática de imagen, tales como corrección de curvatura de página, orientación, recorte, eliminación de fondo y/o funciones equivalentes, según las capacidades del fabricante. • Generación de archivos: deberá permitir la generación de archivos digitales en formatos de uso documental, incluyendo PDF. • Conectividad: USB 2.0 o superior y/o interfaz de conexión compatible con los equipos utilizados por la Entidad. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Construcción: equipo robusto y estable, diseñado para uso institucional continuo y procesos de digitalización documental. • Accesorios: deberá incluir cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación, configuración y puesta en funcionamiento.		
--	--	---	--	--



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

		• Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.		
5	Adquisición de Impresora térmica de etiquetas autoadhesivas	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de impresora térmica destinada a la impresión de etiquetas autoadhesivas para identificación, marcación y control de bienes, elementos de inventario y documentación de uso institucional. Características técnicas mínimas: • Tecnología de impresión: impresión térmica directa y/o transferencia térmica, adecuada para etiquetas autoadhesivas. • Resolución de impresión: mínimo 203 dpi. • Impresión: deberá permitir la impresión de texto alfanumérico, números de inventario, códigos de barras y códigos QR con adecuada legibilidad. • Ancho de impresión: adecuado para la impresión de etiquetas de identificación e inventario de uso institucional. • Medios de impresión: compatible con etiquetas autoadhesivas térmicas en los tamaños y tipos soportados por el equipo. • Velocidad de impresión: adecuada para labores de identificación y marcación de bienes de la Entidad. • Conectividad: USB como mínimo; podrá incluir conectividad Ethernet y/o inalámbrica. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y/o softwares proporcionados por el fabricante.	2	UNIDAD



		• Software: deberá incluir los controladores y software necesarios para la configuración y operación del equipo. • Accesorios: deberá incluir cable de alimentación, cable de datos cuando corresponda, controladores, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Uso: equipo nuevo, original y de primera calidad, destinado a uso institucional. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica y soporte técnico autorizado.		
6	Terminal de Reconocimiento Facial Hikvision DS-K1T344MBWX-QRE1	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de un terminal biométrico para reconocimiento facial, destinado al control de acceso y/o registro de ingreso y salida del personal autorizado de la Entidad. Características técnicas mínimas: • Reconocimiento facial: deberá permitir la identificación mediante reconocimiento facial, con tecnología de detección de rostro y mecanismos de protección contra intentos de suplantación. • Capacidad de usuarios/rostros: mínimo 3.000 registros faciales. • Capacidad de tarjetas: mínimo 3.000 tarjetas, mediante tecnología MIFARE de 13,56 MHz, o equivalente. • Capacidad de eventos: mínimo 150.000 registros de eventos. • Métodos de identificación: reconocimiento facial y tarjeta de proximidad; adicionalmente podrá contar con identificación mediante código QR u otros mecanismos soportados por el fabricante.	1	UNIDAD



		• Pantalla: pantalla táctil a color de mínimo 4,5 pulgadas, con resolución mínima de 480 × 854 píxeles. • Precisión de reconocimiento facial: mínimo 99 %, de acuerdo con las condiciones y metodología de prueba especificadas por el fabricante. • Conectividad de red: Ethernet y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Interfaces: deberá contar, como mínimo, con interfaz de red, USB y las interfaces necesarias para integración con sistemas de control de acceso, tales como RS-485 y/o Wiegand. • Control de acceso: deberá permitir la integración con cerradura eléctrica, botón de salida y sensor de estado de puerta. • Alimentación: 12 VDC y/o alimentación mediante PoE estándar. • Protección: mínimo IP65, para permitir su instalación en ambientes institucionales interiores y/o exteriores protegidos. • Software: deberá incluir o ser compatible con el software oficial del fabricante para administración, configuración, gestión de usuarios y consulta de registros. • Accesorios: deberá incluir fuente de alimentación cuando corresponda, elementos de montaje, cables, manuales, controladores, software y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.		
--	--	--	--	--



7	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras Institucionales	La actividad consiste en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras actualmente en uso por el INDERSANTANDER, incluyendo limpieza general, diagnóstico técnico, ajuste, reparación y reemplazo de rodillos y demás componentes que presenten desgaste o fallas, de acuerdo con la referencia y marca de cada equipo. Las impresoras objeto de mantenimiento son: • HP LaserJet Pro 4003dw • Samsung ProXpress M4070FR • HP LaserJet Pro 400 M401dne • HP LaserJet Pro MFP M521dn • HP LaserJet P1606dn • Samsung ProXpress M4072FD • Samsung Xpress M2020W • Epson Workforce Pro WF M5799 • HP LaserJet Pro MFP M426fdw	1	GLOBAL
---	---	---	---	--------